第一图书网, tushu007.com

<<基础会计案例实训>>

图书基本信息

书名：<<基础会计案例实训>>

13位ISBN编号：9787542920522

10位ISBN编号：7542920529

出版时间：2008-6

出版时间：李炳先 立信会计出版社 (2008-06出版)

作者：李炳先

页数：274

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《基础会计案例实训》的特点是突出知识性、实用性，可操作性强，强调以实务为主，理论联_系实际，深入浅出，通俗易懂，达到学以致用的目的。
作者根据“基础会计”等知识体系，以分项训练与综合实训相结合为原则，系统、全面地概括介绍了一个企业月度的会计核算业务，让学员采用会计凭证、会计账簿、会计报表格式进行实际操作。
《基础会计案例实训》可作为以职业技术教育为培养目标的高等院校本、专科经济类专业学习用书，同时也适用于企业财会人员进行上岗培训。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

李炳先，男，生于山东省枣庄市。
1986年大学毕业，1999年研究生毕业，获硕士学位。
高级会计师，现任广州大学城建学院副教授。
主要从事会计、审计的教学、研究和实践工作。
撰写、出版会计类专著4部（共120万字），合编教材1部，参编教材数部，在全国中文经济理论核心期刊、全国社科期刊学术论文统计数据库核心期刊、中国经济类核心期刊等学术刊物上公开发表学术论文、译文十数篇。

第一图书网, tushu007.com

<<基础会计案例实训>>

书籍目录

第一部分 实训指导 一、会计工作基础 （一）规范会计数字大小写 （二）原始凭证 （三）记账凭证 （四）会计科目汇总表 （五）账簿 （六）结账 （七）会计报表 （八）记账错误的更正 （九）会计档案管理 二、财务部门各岗位职责 （一）出纳员职责 （二）会计岗位职责 （三）会计主管岗位职责 三、实训日程安排 （一）实训动员与学生分组 （二）会计专题实训 （三）会计综合实训 （四）其他事项 第二部分 会计专题实训 一、原始凭证专题实训 （实训一）原始凭证的填制方法 1.填制现金支票 2.填制转账支票 3.填制通用支票 4.填制银行现金交款单 5.填制收款收据及银行进账单 6.填制增值税专用发票 7.填制商品销售成本计算表 （实训二）原始凭证的审核 1.银行借款收据的审核 2.增值税专用发票的审核 3.材料采购成本计算表的审核 二、记账凭证专题实训 （实训三）通用记账凭证的填制方法 （实训四）专用记账凭证的填制方法 （实训五）科目汇总表的填制方法 三、日记账专题实训 （实训六）现金日记账的登记方法 （实训七）银行存款日记账的登记方法 四、明细分类账专题实训 （实训八）三栏式明细账的登记方法 （实训九）数量金额式明细账的登记方法 （实训十）多栏式明细账的登记方法 五、总分类账专题实训 （实训十一）依据记账凭证登记总分类账的方法 （实训十二）依据科目汇总表登记总分类账的方法 （实训十三）核对账目的方法 六、会计报表专题实训 （实训十四）利润表的编制方法 （实训十五）资产负债表的编制方法 七、其他专题实训 （实训十六）更正错账的方法 （实训十七）银行存款余额调节表的编制方法 （实训十八）“T”形账户的登记方法 第三部分 会计综合实训 （实训十九）会计综合实训 第四部分 会计实训参考答案 （实训一）原始凭证的填制方法 （实训二）原始凭证的审核 （实训三）通用记账凭证的填制方法 （实训四）专用记账凭证的填制方法 （实训五）科目汇总表的填制方法 （实训六）现金日记账的登记方法 （实训七）银行存款日记账的登记方法 （实训八）三栏式明细账的登妃方法 （实训九）数量金额式明细账的登记方法 （实训十）多栏式明细账的登记方法 （实训十一）依据记账凭证登记总分类账的方法 （实训十二）依据科目汇总表登记总分类账的方法 （实训十三）核对账目的方法 （实训十四）利润表的编制方法 （实训十五）资产负债表的编制方法 （实训十六）更正错账的方法 （实训十七）银行存款余额调节表的编制方法 （实训十八）“T”形账户的登记方法 （实训十九）会计综合实训

章节摘录

版权页： 插图： 第三部分 会计综合实训 （实训十九）会计综合实训 （实训目的）掌握科目汇总表账务处理的工作流程。
（实训要求）根据所给资料，按照科目汇总表账务处理程序进行账务处理。
对经济业务的账务处理程序大体要经过以下九个步骤： （1）开设有关账户，并登记期初余额。
（2）根据原始凭证或原始凭证汇总表，填制记账凭证。
（3）根据记账凭证及所附原始凭证，逐笔顺序登记现金日记账、银行存款日记账。
（4）根据记账凭证和原始凭证或汇总原始凭证（原始凭证汇总表），逐笔登记各种明细分类账。
（5）根据记账凭证，定期编制科目汇总表。
（6）根据科目汇总表登记总分类账。
（7）根据总分类账和明细分类账的记录逐户进行月结。
（8）月末将总分类账与日记账、明细分类账相核对。
（9）月末根据总分类账和明细分类账及其他有关资料编制会计报表。
（实训资料） 一、工业企业案例基本资料 （一）企业基本概况 1.企业名称：广州大唐科技有限公司（以下简称大唐公司） 2.开户银行：工商银行芳村支行 3.银行账号：4001030 4.纳税人类别：一般纳税人 5.纳税人税务登记号：214578442510545 6.纳税人电脑编码：454210545 7.执行税率：增值税税率17%；所得税税率25% 8.企业法定注册地址：广州中山大道5号 9.联系电话：（020）81400699邮政编码：510380 10.主营业务：涂料生产、销售 11.企业有关人员名单 法人代表：刘明明 财务主管：张静静 出纳：李好好 12.采用通用记账凭证，记账凭证的编号采用收、付、转三种编号法。
“ 原材料 ”、“ 库存商品 ”使用数量金额式明细账，“ 生产成本 ”、“ 制造费用 ”、“ 管理费用 ”、“ 销售费用 ”使用借方多栏式明细账，“ 应交税费一应交增值税 ”使用借贷方多栏式明细账，“ 材料采购 ”使用横栏式明细账，其他明细分类账使用三栏式明细账，科目汇总表按旬编制。

编辑推荐

《基础会计案例实训》为作者在吸取我国会计工作和会计教学实践经验的基础上编写的，为了进一步深入贯彻《企业会计准则——基本准则》、38项具体企业会计准则和《企业会计准则——应用指南》，提高企业会计信息质量，满足高等院校财务会计教学实训的需要，培养财务会计工作应用型人才。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com